EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE VAGAS RESERVA 02/2026

Abre inscrições para Processo Seletivo, para cadastro de vagas reserva, para contratação emergencial conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

JULIANO FAVRETTO, Prefeito Municipal de Água Santa, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **10 a 14 de Agosto de 2026**, em dias de atendimento na Secretaria Municipal de Administração, no horário das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de cadastro de vagas reservas, para possíveis contratações emergenciais junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente.

Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO

1.1 - Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

1.2 – Este Processo Seletivo destina-se ao cadastro de vagas reserva conforme as necessidades da Administração Municipal. A função temporária de que trata este Processo Seletivo corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Item	Descrição do Cargo
CR	Psicólogo – 20 horas
CR	Operador de Máquinas

1.3 **–** As inscrições para cadastro de vagas reserva serão para atendimento das necessidades junto ao Serviço Público Municipal.

1.4 – **A contratação dos candidatos dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização especifica.**

1.5 - A comissão que gerenciará o Processo Seletivo, coordenará as inscrições, classificação e a divulgação dos resultados será indicada através de Edital do Prefeito Municipal.

1.6 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.

1.7 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria da Administração a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS

2.1 - As atribuições do cargo, suas exigências e remuneração, são as integrantes do anexo do Plano de Cargos do Município e suas alterações, os quais são parte do presente Edital, como anexos.

2.2 – As especificações e as exigências para o cargo, remuneração e demais exigências para inscrição, são as seguintes:

VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	EXIGÊNCIAS PARA SELEÇÃO	VALOR INSCRIÇÃO
CR	Psicólogo	20 horas	R$ 4.084,07 + R$ 344,38 (Vale Alimentação)	Conforme Lei 1.176/11, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos servidores. Escolaridade: Nível Superior; Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo e inscrição no orgão de classe competente.	R$: 69.30
CR	Operador de Máquinas	40 horas	R$ 2.739,09 + R$ 344,48 (Vale Alimentação)	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “C” ou superior.	R$: 20,79

3 - REGIME JURÍDICO

3.1 - Os classificados neste processo seletivo para contratação e cadastro reserva, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência.

4 - REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 - São requisitos gerais para a inscrição:

4.1.1 - Ser Brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil;

4.1.2 - Preencher o requerimento, no local da inscrição e efetuar o pagamento da mesma;

4.1.3 - Haver cumprido com as obrigações com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);

4.1.4 - Apresentar no ato da inscrição: Carteira de Identidade, Título Eleitoral, CPF/CIC, Certificado de Reservista e Carteira de Trabalho e Títulos comprovatórios;

4.1.5 – A comprovação de escolaridade exigida para o cargo bem como as demais exigências conforme descrição do cargo, serão comprovadas quando da respectiva contratação emergencial;

4.1.6 – Entregar envelope lacrado com documentos relacionados no item 4.1.4 juntamento com a ficha de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de insrição, grampeados fora do envelope, até o dia 14 de agosto de 2026.

5 - INSCRIÇÃO

5.1 - As inscrições serão recebidas junto a Secretaria Municipal de Administração, no horário e período indicado neste edital.

5.2 - Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

5.3 - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;

5.4 - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

5.5 - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;

5.6 - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional;

5.7 - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador;

5.8 – As inscrições efetuadas através de procuração, não poderão ser através de Servidores do Município;

5.9 - Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.10 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, conforme prazo estabelecido no cronograma do processo seletivo, dirigido ao Prefeito Municipal.

5.11- Julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação, das inscrições, ocorrendo a publicação através de edital, no Átrio Municipal;

5.12 - O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

6 - SELEÇÃO

6.1 - A seleção será realizada através de prova de títulos.

6.2 - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos.

OPERADOR DE MÁQUINAS			
Nº	**Experiência Profissional**	**Pontos**	**Limite de Pontos**
01	Experiência profissional por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em atividades correlatas ao cargo nos últimos 5 anos.	1.0 ponto por mês completo de trabalho	**60 pontos**

PSICÓLOGO			
Nº	**Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação**	**Pontos**	**Limite de Pontos**
Adicionais e/ou aprimoramentos			
01	Doutorado	6.0	**6.0**
02	Mestrado	5.0	**5.0**
03	Especialização de 360 a 660 horas aula	4.0	**8.0**
04	Graduação em área relacionada à função, além da Psicologia	3.0	**3.0**
Cursos atinentes ao cargo (Encontros, Seminários, Oficinas Pedagógicas, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados à atividade ou que reflete o aprimoramento profissional.			
05	Cursos con line independente da carga horária	0,5	**1.0**
06	Curso com duração de até 20 horas	1.5	**3.0**
07	Curso com duração de 21 a 40 horas	2.0	**4.0**
08	Curso com duração de mais 41 a 60 horas	2.5	**5.0**
09	Curso com duração de 61 a 90 horas	3.0	**6.0**
10	Curso com duração de mais de 90 horas	3.5	**7.0**
Experiência Profissional			
11	01 pontos para cada mês de atividade profissional relacionada ao cargo para a qual estiver concorrendo, devidamente comprovado, por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	1.0	**60.0**

6.2.1 – Para o cargo de Psicólogo somente serão pontuados os títulos que se enquadram nos itens 05 a 10, de acordo com a grade acima, que forem relacionados ao cargo.

6.2.2 - Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.

6.2.3 - Para o Cargo de PSICÓLOGO somente serão pontuados títulos previstos nesta grade de pontuação dos últimos 5 anos, ou seja, emitidos a partir de Janeiro de 2021.

6.2.4 - Trabalhos e artigos, ou assemelhados, com o mesmo conteúdo, somente serão pontuados uma vez.

6.2.5 - Títulos com carga horária especificada em dias serão pontuados para cada dia o número de 04 horas/aula (atividade).

6.2.7- Todos os cursos, seminários, devem ter relação com o cargo em que se está habilitando.

6.2.8 - Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações da grade de pontuação, não serão pontuadas.

6.3 - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos.

6.3.1 - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverão ser numeradas e relacionadas na grade de Relação de Títulos.

6.3.2 - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições e juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Títulos.

6.3.3 - Os títulos entregues fora do prazo acima indicado, não serão computados, em hipótese alguma.

6.3.4 - Toda documentação deverá ser colocada em envelope pelo candidato, e entregue no prazo firmado.

6.3.5 - O envelope deverá conter o nº da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.

6.3.6 - Após entregar o envelope o candidato deverá assinar a lista de entrega que será a própria ficha de inscrição e a Relação de Títulos a qual servirá de comprovação dos títulos apresentados.

6.3.7 – Para efeito de pontuação nos números 05 a 10 do quadro constante no item 6.2 os meses incompletos serão considerados como cheios para os casos em que o candidato tenha comprovado atividade por prazo superior a 15 (quinze) dias. Os meses em que o candidato comprovar atividade por até 15 (quinze) dias ou menos, serão desconsiderados.

6.3.8 – Para efeito de pontuação no número 11 - Experiência Profissional somente serão aceitos como comprovação de tempo de atividade profissional, relacionada ao cargo, carteira de trabalho e/ou declaração de pessoa jurídica e/ou física, sendo essa última com firma reconhecida emcartório.

7 - VALIDADE

7.1 - O prazo de validade da Seleção será de até 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação dos resultados, prorrogável, uma única vez, por igual período.

7.2 - No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

8 – ORDEM DE SELEÇÃO

8.1 - Serão considerados selecionados, para as vagas reservas às contratações emergênciais, todos os candidatos que participarem da prova de títulos, porem ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos.

8.2 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo para cadastro de vagas reserva e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

8.3 - A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.4 - Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

8.5 – O candidato selecionado para suprir contratação temporária e já decorrido o cumprimento da relação contratual, terá o direito de ser novamente convocado para eventual vaga aberta em decorrência de novas necessidades, preterindo assim sobre os demais candidatos selecionados, dentro do prazo de validade do processo seletivo, observada para tanto a classificação obtida inicialmente.

9 - DIVULGAÇÃO

9.1 - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no saguão da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal), bem como no site oficial do Município – www.aguasantars.com.br –, onde normalmente são publicados os atos oficiais do Município.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO SELETIVO

10.1 - Terminada a avaliação dos títulos, serão as notas publicadas através de Edital de Resultados.

10.2 - No prazo constante no cronograma do processo seletivo, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas aos títulos.

10.3 - O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto conforme item 10.2 e não terá efeito suspensivo.

10.4 - Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

10.5 - Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão rigorosamente na ordem de classificação.

10.6 - A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo para cadastro de vagas reserva.

10.7 – Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos, far-se-á sorteio entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

10.8 - Os candidatos deverão comunicar a Prefeitura Municipal qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados desta seleção.

10.9 - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

10.10 - Este processo seletivo destina-se, única e exclusivamente, ao preenchimento de vagas que vierem a ocorrer na Estrutura Administrativa e que serão preenchidas mediante contratações emergenciais.

10.11 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.12 - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo, em todas as suas fases.

10.13 – O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Inscrição e Entrega de Títulos	10/08/2026 a 14/08/2026
Publicação da relação dos candidatos com inscrições Homologadas	17/08/2026
Prazo para candidatos com inscrições não homologadas interporem recursos	18/08/2026 a 19/08/2026
Publicação do edital de Homologação das Inscrições e Classificação	20/08/2026
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	21/08/2026 a 24/08/2026
Resultado Final	25/08/2026

10.14 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

11 – DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

11.1 - A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do Edital, conforme cronograma de datas, constante no Ítem 10.13, e dar-se-á via contato por meio de telefone, whatsap e/ou e-mail, bem como, na impossibilidade de localização ou contato direto com o classificado, convocar-se-á por meio de publicação no site oficial do Município – www.aguasantars.com.br.

11.2 - Para efeito de contratação, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) cópia, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação:

a) Carteira de identidade.
b) CPF.
c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição.
d) Histórico Escolar correspondente ao nível e diploma.
e) Cartão PIS/PASEP.
f) Certidão de casamento; ou nascimento.
g) Certidão de nascimento de filho(s), se menor de idade.
h) Comprovante de residência atualizado.
i) Certificado de reservista, se do sexo masculino.
j) Certidão de antecedentes criminais.
k) Carteira profissional, quando exigida para o cargo.
l) Carteira de Motorista.
m) Atestado de Saúde Ocupacional com data da posse ou anterior.
n) Declaração de Bens ou Renda
o) Declaração de que não exerce outro cargo público (pode ser feito no setor pessoal).
p) Declaração com número da conta no Banrisul.

11.3 - O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público para iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

11.4 - A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor.

11.5 - Tornar-se-á obrigatório, à Administração Direta, exigir dos candidatos selecionados além da documentação prevista neste edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais, de habilitação legal, que julgar necessário.

11.6 - Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão.

GABINETE DO PREFEITO
MUNICIPAL DE ÁGUA SANTA,
10 de Agosto de 2026.

JULIANO FAVRETTO
PREFEITO MUNICIPAL

FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO 02/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA SANTA

PARA:
Comissão Organizadora do Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Água Santa

CANDIDATO:_____

RG N°_____ INSCRIÇÃO Nº:_____

ENDEREÇO:_____

EMPREGO:

( ) CONTRA NÃO HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO ( ) CONTRA RESULTADO PROVA

Justificativa do candidato – Razões do Recurso	

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data ____/____/_____

_____
Assinatura do candidato

_____
Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROCESSO SELETIVO 02/2026

Cargo: _____

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Edital nº: 02/2026 Inscrição Nº:_____
Nome: _____
Filiação: _____
Idade: _____anos Nascido em: ____/____/_____ Sexo:_____
Estado Civil: _____ Nº de Filhos: _____
Nome do Cônjuge: _____
Endereço:_____
Grau de Instrução: _____
Outros Cursos: _____
Atual Servidor Público: ( ) Sim ( ) Não Onde: _____
Foi Servidor Público: ( ) Sim ( ) Não Onde: _____
Carteira de Identidade nº: _____ CPF/CIC nº: _____
Título Eleitoral nº: _____ CTPS nº: _____ Série: _____
Doc/Militar: _____ Telefone nº: (__) _____
Email:_____

DECLARO que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las, sempre que a isso for chamado. Fico ciente também, que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade de qualquer declaração. DECLARO, finalmente, estar ciente, de todas as normas que regem este processo seletivo simplificado para, vagas reservas a possíveis contratações emergenciais.

_____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

Nos termos da Legislação vigente, homologo a presente inscrição. Em_____de_____de 2026.

_____
Prefeito Municipal

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nome:	
Cargo:	**Nº Inscrição:**

Nos termos disciplinados pelo Edital de Processo Seletivo nº 02/2026, a seguir relaciono os títulos, para a devida pontuação, na respectiva prova.

Os títulos estão numerados de acordo com o número de ordem da relação abaixo e serão colocados em envelope, o qual terá a identificação deste candidato e o respectivo número de inscrição.

Nº Ordem	Descrição dos Títulos

Se necessário utilizar folhas suplementares e anular os espaços em branco

_____

_____
Assinatura do Candidato

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 02/2026
FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Nome:_____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Total
	Adicionais e/ou aprimoramentos		
01	Doutorado	6.0	
02	Mestrado	5.0	
03	Especialização de 360 a 660 horas aula	4.0	
04	Graduação em qualquer area	3.0	
	Cursos atinentes ao cargo (Encontros, Seminários, Oficinas Pedagógicas, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados à atividade ou que reflete o aprimoramento profissional.		
05	Cursos on line independente da carga horária	0,5	
06	Curso com duração de até 20 horas	1.5	
07	Curso com duração de 21 a 40 horas	2.0	
08	Curso com duração de mais 41 a 60 horas	2.5	
09	Curso com duração de 61 a 90 horas	3.0	
10	Curso com duração de mais de 90 horas	3.5	
	Experiência Profissional		
11	02 pontos para cada mês de atividade profissional relacionada ao cargo para a qual estiver concorrendo, devidamente comprovado.	2.0	
	TOTAL GERAL DE PONTOS		

COMISSÃO:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE VAGAS RESERVA 02/2026

O MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **10 a 14 de Agosto de 2026**, em dias de atendimento na Secretaria Municipal de Administração, das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo destinado para cadastro de vagas reserva, para os cargos Piscólogo(a) e Operador de Máquinas. Edital disponível no site www.aguasantars.com.br .

Água Santa, 10 de Agosto de 2026.

JULIANO FAVRETTO
Prefeito Municipal

DESCRIÇÃO DE CARGO:

CATEGORIA FUNCIONAL: **PSICÓLOGO – 20hrs**

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades de nível superior de grande complexidade, envolvendo execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados analíticos relativo ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico, orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos, e controle do comportamento do paciente na vida social, analisar os fatores psicológicos que intervém no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade, colaborar com médicos, e outros profissionais da área na ajuda dos inadaptados, e outras atividades correlatas ao cargo e à atividade psicológica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Nível Superior

b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo;

c) Idade mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO:

Concurso Público

DESCRIÇÃO DE CARGO:

CATEGORIA FUNCIONAL: **OPERADOR DE MÁQUINAS**

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas agrícolas e rodoviárias; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores, operar como rolo-compressor, dirigir máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários fazer a regulagem das máquinas; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; abastecer os dispositivos do trator; operar as máquinas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e em outros tratos culturais; fazer a manutenção das máquinas: zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade: comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;

b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município; horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;

b) Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria “C” ou superior;

c) Idade mínima de 18 anos.